

REGOLAMENTO INTERNO DELL'ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE "CARNIA FISHING GUIDE – GAME FISHING FVG"

PREMESSA

1. Il presente Regolamento Interno è adottato dall'Associazione Professionale "Carnia Fishing Guide – Game Fishing FVG" (di seguito "Associazione") in attuazione dell'articolo 13, comma 1, lettera g), dello Statuto sociale.
2. Il Regolamento Interno integra e specifica le disposizioni dello Statuto e del Codice Deontologico, disciplinando gli aspetti organizzativi e operativi dell'Associazione.
3. In caso di contrasto tra le disposizioni del presente Regolamento e quelle dello Statuto, prevalgono queste ultime.
4. Il presente Regolamento è approvato dall'Assemblea dei soci e può essere modificato con le modalità previste per le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria.

TITOLO I - SOCI

ARTICOLO 1 - CATEGORIE DI SOCI

1. L'Associazione è composta da soci persone fisiche ed eventualmente da soci enti associativi o professionali senza scopo di lucro, secondo quanto previsto dall'articolo 5 dello Statuto.
2. Tutti i soci hanno pari dignità e godono degli stessi diritti e doveri, salvo quanto diversamente previsto dallo Statuto per i soci enti.
3. Ai fini organizzativi interni, i soci persone fisiche possono essere distinti in:
 - **Soci guide professionali:** soci che hanno conseguito l'attestazione di qualità e qualificazione professionale e che svolgono o intendono svolgere attività di guida professionale di pesca o di caccia;
 - **Soci ordinari:** soci che non svolgono attività di guida professionale ma condividono le finalità dell'Associazione e partecipano alle sue attività.
4. La distinzione di cui al comma 3 ha rilevanza esclusivamente ai fini dell'organizzazione interna delle attività e non comporta alcuna differenziazione nei diritti e doveri associativi, che sono identici per tutti i soci persone fisiche.

ARTICOLO 2 - AMMISSIONE DEI SOCI

1. La domanda di ammissione a socio è presentata al Consiglio Direttivo mediante compilazione dell'apposito modulo, disponibile presso la sede dell'Associazione e sul sito web.
2. La domanda deve contenere:

- le generalità complete del richiedente (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, recapiti);
- la dichiarazione di accettazione dello Statuto, del Codice Deontologico e del presente Regolamento Interno;
- l'impegno a versare la quota associativa;
- l'indicazione dell'eventuale interesse a svolgere attività di guida professionale;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

3. Alla domanda devono essere allegati:

- per gli aspiranti soci guide professionali: curriculum professionale, attestato di frequenza con esito positivo di partecipazione a corso di formazione per guide di pesca o di caccia, o diploma di guida professionale, o certificazione di esperienza equivalente;
- eventuale altra documentazione richiesta dal Consiglio Direttivo.

4. Il Consiglio Direttivo, ricevuta la domanda, verifica la completezza della documentazione e, se necessario, richiede integrazioni entro quindici giorni dalla presentazione.

5. Il Consiglio Direttivo valuta la domanda e formula proposta motivata all'Assemblea dei soci entro sessanta giorni dalla presentazione della domanda completa.

6. L'Assemblea delibera sull'ammissione con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, secondo quanto previsto dall'articolo 5 dello Statuto.

7. La deliberazione è comunicata per iscritto all'interessato entro trenta giorni e, in caso di ammissione, è annotata nel libro degli associati.

8. In caso di rigetto della domanda, il richiedente può presentare ricorso all'Assemblea successiva, che delibera in via definitiva.

ARTICOLO 3 - QUOTE ASSOCIATIVE

1. Tutti i soci sono tenuti al versamento della quota associativa annuale, secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 3, dello Statuto.

2. L'ammontare della quota associativa è stabilito annualmente dal Consiglio Direttivo e comunicato ai soci almeno sessanta giorni prima della scadenza.

3. La quota associativa è identica per tutti i soci persone fisiche, senza distinzione tra soci guide professionali e soci ordinari, in conformità al principio di non discriminazione.

4. La quota associativa ha validità annuale e decorre dalla data di ammissione per i nuovi soci, e dal 1° gennaio di ogni anno per i soci già iscritti.

5. La quota associativa non è frazionabile né ripetibile.
6. Il termine per il versamento della quota associativa è fissato al 31 marzo di ogni anno. Per i nuovi soci, il termine è di trenta giorni dalla comunicazione di ammissione.
7. Il pagamento della quota associativa si effettua mediante:
 - bonifico bancario sul conto corrente dell'Associazione;
 - altre modalità eventualmente stabilite dal Consiglio Direttivo.
8. Il socio che si trovi in temporanea difficoltà economica può richiedere al Presidente una proroga per il versamento della quota associativa, fino a un massimo di sessanta giorni.
9. Il socio che non versa la quota associativa entro il termine di cui al comma 6, o entro l'eventuale proroga concessa ai sensi del comma 8, è considerato moroso e perde temporaneamente il diritto di voto in Assemblea fino alla regolarizzazione della propria posizione.
10. Il socio che rimane moroso per oltre sei mesi può essere escluso dall'Associazione ai sensi dell'articolo 7 dello Statuto, previo invito formale a regolarizzare la propria posizione entro un termine non inferiore a quindici giorni.

ARTICOLO 4 - TESSERA ASSOCIATIVA

1. A ciascun socio in regola con il pagamento della quota associativa è rilasciata una tessera associativa, contenente:
 - il logo dell'Associazione;
 - le generalità del socio;
 - il numero di tessera;
2. La tessera associativa ha validità annuale e deve essere rinnovata contestualmente al versamento della quota associativa.
3. La tessera associativa è personale e non trasferibile.
4. In caso di smarrimento o furto, il socio può richiedere il rilascio di un duplicato, previo pagamento delle spese di emissione.

ARTICOLO 5 - RECESSO DEI SOCI

1. Il socio può recedere dall'Associazione in qualsiasi momento mediante comunicazione scritta al Consiglio Direttivo, secondo quanto previsto dall'articolo 7, comma 1, dello Statuto.
2. Il recesso ha effetto immediato e non dà diritto alla restituzione della quota associativa versata.
3. Il socio dimissionario che intenda rientrare nell'Associazione deve presentare nuova

- domanda di ammissione secondo la procedura di cui all'articolo 2.
4. L'Assemblea delibera sulla riammissione con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

ARTICOLO 6 - ESCLUSIONE DEI SOCI

1. L'esclusione dei soci è disciplinata dall'articolo 7 dello Statuto e dagli articoli 34-38 del Codice Deontologico.
2. Il procedimento di esclusione è avviato dal Consiglio Direttivo o dal Collegio dei Probiviri secondo le modalità previste dal Codice Deontologico.
3. Prima della deliberazione di esclusione, l'interessato deve essere invitato a presentare le proprie controdeduzioni scritte entro trenta giorni dalla comunicazione della contestazione.
4. L'Assemblea delibera sull'esclusione con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, secondo quanto previsto dall'articolo 7 dello Statuto.
5. La deliberazione è comunicata per iscritto all'interessato entro quindici giorni.
6. Il socio escluso non può essere riammesso nell'Associazione, salvo che la deliberazione di esclusione preveda espressamente la possibilità di riammissione decorso un determinato periodo di tempo e previo accertamento della rimozione delle cause che hanno determinato l'esclusione.
7. In tal caso, il socio escluso può presentare domanda di riammissione all'Assemblea, che delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

TITOLO II - ORGANI SOCIALI

ARTICOLO 7 - ASSEMBLEA: PARTECIPAZIONE E VOTO

1. Hanno diritto di partecipare all'Assemblea con diritto di voto tutti i soci iscritti nel libro degli associati da almeno tre mesi e in regola con il pagamento della quota associativa, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 2, dello Statuto.
2. Ciascun socio ha un voto.
3. Ciascun socio può farsi rappresentare in Assemblea da un altro socio mediante delega scritta, anche in calce all'avviso di convocazione.
4. La delega deve contenere:
 - le generalità del delegante e del delegato;
 - l'indicazione dell'Assemblea per cui è conferita;
 - la data e la firma del delegante.
5. La delega è valida esclusivamente per l'Assemblea per cui è conferita e non può essere utilizzata per assemblee successive.

6. I soci possono intervenire all'Assemblea mediante mezzi di telecomunicazione, purché sia possibile verificare l'identità del socio che partecipa e vota e nel rispetto dei principi di buona fede e di parità di trattamento, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 5, dello Statuto.
7. Le modalità tecniche di partecipazione mediante mezzi di telecomunicazione sono stabilite dal Consiglio Direttivo e comunicate nell'avviso di convocazione.

ARTICOLO 8 - ASSEMBLEA: SVOLGIMENTO E DELIBERAZIONI

1. L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in sua assenza, dal Vicepresidente.
2. Il Presidente dell'Assemblea nomina un Segretario, che redige il verbale della seduta.
3. Il verbale deve contenere:
 - la data, l'ora e il luogo della riunione;
 - l'indicazione del Presidente e del Segretario;
 - il numero dei soci presenti, in proprio o per delega, e l'elenco nominativo;
 - la verifica del quorum costitutivo;
 - la sintesi delle discussioni;
 - il testo integrale delle deliberazioni;
 - l'esito delle votazioni, con indicazione del numero di voti favorevoli, contrari e astenuti;
 - eventuali dichiarazioni di voto.
4. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea entro trenta giorni dalla seduta.
5. Le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria sono assunte a maggioranza dei presenti e rappresentati per delega, secondo quanto previsto dall'articolo 11, comma 6, dello Statuto.
6. Le deliberazioni dell'Assemblea straordinaria sono assunte secondo le modalità previste dall'articolo 13 dello Statuto.
7. Le votazioni possono essere effettuate:
 - per alzata di mano;
 - per appello nominale;
 - a scrutinio segreto, quando richiesto da almeno un terzo dei presenti o quando si tratti di deliberazioni riguardanti persone.
8. Le deliberazioni dell'Assemblea sono vincolanti per tutti i soci, anche per coloro che non hanno partecipato alla votazione o hanno votato contro.

ARTICOLO 9 - CONSIGLIO DIRETTIVO: COMPETENZE OPERATIVE

1. Il Consiglio Direttivo, nell'esercizio delle competenze attribuitegli dall'articolo 16 dello Statuto, adotta in particolare le seguenti deliberazioni:

- approvazione del programma annuale delle attività;
- approvazione del budget preventivo;
- determinazione dell'ammontare della quota associativa annuale;
- formulazione di proposte all'Assemblea in merito all'ammissione e all'esclusione dei soci;
- stipula di convenzioni e contratti;
- assunzione e licenziamento di lavoratori dipendenti o autonomi;
- conferimento di incarichi a collaboratori;
- autorizzazione all'uso del logo dell'Associazione;
- nomina dei componenti della Commissione Formazione e Aggiornamento;
- approvazione del calendario dei corsi di formazione e aggiornamento;
- definizione dei criteri per il rilascio delle attestazioni di qualità e qualificazione professionale;
- promozione di iniziative per la tutela e la valorizzazione della categoria professionale;
- ogni altra deliberazione necessaria per il conseguimento degli scopi associativi.

2. Il Consiglio Direttivo può delegare specifiche funzioni operative ai singoli componenti, fermo restando che le deliberazioni di cui al comma 1 devono essere assunte collegialmente.

ARTICOLO 10 - PRESIDENTE: FUNZIONI OPERATIVE

1. Il Presidente, nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dall'articolo 17 dello Statuto, svolge in particolare le seguenti attività:

- rappresenta l'Associazione nei rapporti con enti pubblici e privati;
- firma la corrispondenza e gli atti dell'Associazione;
- autorizza le spese nei limiti stabiliti dal Consiglio Direttivo;
- coordina l'attività degli organi sociali;
- vigila sull'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;
- mantiene i rapporti con i soci e con i terzi;
- gestisce le situazioni di urgenza, sottoponendo i provvedimenti adottati a ratifica del Consiglio Direttivo nella prima riunione utile;
- promuove iniziative per il riconoscimento e la valorizzazione della professione.

2. Il Presidente può delegare specifiche funzioni al Vicepresidente o ad altri componenti del Consiglio Direttivo.

ARTICOLO 11 - SEGRETARIO: FUNZIONI OPERATIVE

1. Il Segretario, nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dall'articolo 18 dello Statuto, svolge in particolare le seguenti attività:
 - tiene e aggiorna il libro degli associati, annotando ammissioni, recessi, esclusioni e ogni altra variazione;
 - tiene e aggiorna il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea;
 - tiene e aggiorna il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo;
 - tiene e aggiorna il registro professionale delle guide di pesca e delle guide di caccia;
 - predispose il bilancio di esercizio;
 - cura la gestione amministrativa e contabile dell'Associazione;
 - gestisce la corrispondenza ordinaria;
 - cura gli adempimenti amministrativi e fiscali.
2. Il Segretario può avvalersi della collaborazione di altri soci o di personale dipendente per lo svolgimento delle proprie funzioni.

ARTICOLO 12 - COLLEGIO DEI PROBIVIRI: COMPOSIZIONE E NOMINA

1. Il Collegio dei Probiviri è composto da tre membri, eletti dall'Assemblea dei soci secondo quanto previsto dall'articolo 20, comma 3, dello Statuto.
2. I componenti del Collegio dei Probiviri possono essere scelti tra i soci o tra persone esterne all'Associazione, purché garantiscano assoluta imparzialità e indipendenza.
3. I componenti del Collegio dei Probiviri durano in carica cinque anni e possono essere rieletti.
4. Il Collegio dei Probiviri elegge nel proprio seno un Presidente, che coordina i lavori e rappresenta il Collegio nei rapporti con gli altri organi sociali.

ARTICOLO 13 - COLLEGIO DEI PROBIVIRI: FUNZIONAMENTO

1. Il Collegio dei Probiviri si riunisce su convocazione del Presidente del Collegio o su richiesta di almeno due componenti.
2. Le riunioni del Collegio dei Probiviri sono valide con la presenza di almeno due componenti.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente del Collegio.
4. Di ogni riunione è redatto verbale, sottoscritto dal Presidente del Collegio e da un altro

componente.

5. Il Collegio dei Probiviri può avvalersi della consulenza di esperti per l'esame di questioni tecniche o giuridiche particolarmente complesse.

ARTICOLO 14 - COLLEGIO DEI PROBIVIRI: PROCEDIMENTO

1. Il procedimento davanti al Collegio dei Probiviri è disciplinato dagli articoli 36 e 37 del Codice Deontologico.
2. Il Collegio dei Probiviri, ricevuta una segnalazione o su propria iniziativa:
 - raccoglie tutta la documentazione relativa alla segnalazione;
 - verifica la sussistenza delle accuse;
 - contatta il socio interessato, comunicandogli le argomentazioni a suo carico e fornendogli copia della documentazione;
 - concede al socio un termine di trenta giorni per presentare memorie difensive scritte;
 - può sentire il socio personalmente;
 - può sentire eventuali testimoni;
 - redige una relazione conclusiva con proposta motivata.
3. La relazione conclusiva del Collegio dei Probiviri è trasmessa all'Assemblea dei soci, che delibera sull'eventuale sanzione disciplinare.
4. Nel caso di segnalazioni da parte di utenti o clienti che non riguardino violazioni gravi, il Collegio dei Probiviri può adottare autonomamente un richiamo scritto o verbale, secondo quanto previsto dall'articolo 37 del Codice Deontologico.
5. In casi di particolare complessità giuridica, il Collegio dei Probiviri può rivolgersi a un ente di giudizio pubblico o privato.

TITOLO III - ATTIVITÀ ASSOCIATIVE

ARTICOLO 15 - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

1. L'Associazione organizza corsi di formazione iniziale per aspiranti guide di pesca e di caccia, secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 1, lettera c), dello Statuto.
2. I corsi di formazione iniziale sono organizzati dalla Commissione Formazione e Aggiornamento, su approvazione del Consiglio Direttivo.
3. I corsi di formazione iniziale hanno durata minima di [INSERIRE ORE] ore e devono comprendere moduli su:
 - normative vigenti in materia di pesca e caccia;
 - tecniche di guida e di gestione dei gruppi;

- sicurezza e primo soccorso;
 - tutela dell'ambiente e sostenibilità;
 - etica professionale e codice deontologico;
 - competenze relazionali e comunicative con i clienti.
4. Al termine del corso è previsto un esame finale, il cui superamento è condizione necessaria per il rilascio dell'attestato di partecipazione.
 5. L'Associazione organizza inoltre corsi di aggiornamento obbligatori per i soci guide, secondo quanto previsto dall'articolo 21 del Codice Deontologico e dall'articolo 29 dello Statuto.

ARTICOLO 16 - CONVENZIONI E COLLABORAZIONI

1. L'Associazione può stipulare convenzioni con enti pubblici e privati per lo svolgimento delle attività associative e per la promozione della professione.
2. Le convenzioni sono stipulate dal Presidente, previa deliberazione del Consiglio Direttivo.
3. L'Associazione può collaborare con altre associazioni professionali, enti e organizzazioni per il conseguimento degli scopi associativi e per la tutela della categoria professionale.

ARTICOLO 17 - GESTIONE DEI PROGETTI

1. L'Associazione può partecipare a bandi pubblici e privati per l'ottenimento di finanziamenti destinati allo svolgimento delle attività associative.
2. La partecipazione ai bandi è deliberata dal Consiglio Direttivo.

TITOLO IV - GESTIONE ECONOMICA E PATRIMONIALE

ARTICOLO 18 - GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE

1. Le risorse economiche dell'Associazione sono gestite dal Segretario, in qualità di Tesoriere, sotto la direzione del Consiglio Direttivo.
2. Tutte le entrate e le uscite devono essere adeguatamente documentate e registrate nelle scritture contabili.
3. Le spese sono autorizzate:
 - dal Presidente, fino a euro 1.500,00 (millecinquecento/00);
 - dal Consiglio Direttivo, per importi superiori.
4. I pagamenti sono effettuati mediante:
 - bonifico bancario;
 - assegno bancario;
 - altre modalità deliberate dal Consiglio Direttivo.

ARTICOLO 19 - RIMBORSI SPESE

1. Ai componenti degli organi sociali e ai collaboratori dell'Associazione possono essere rimborsate le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività svolta.
2. Sono rimborsabili le seguenti spese:
 - spese di viaggio (trasporto pubblico, carburante, pedaggi);
 - spese di vitto e alloggio;
 - spese per materiali e attrezzature;
 - altre spese preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo.
3. Le spese devono essere documentate mediante:
 - fatture;
 - ricevute fiscali;
 - scontrini parlanti;
 - altra documentazione idonea.
4. La richiesta di rimborso deve essere presentata al Segretario entro trenta giorni dalla data in cui la spesa è stata sostenuta, utilizzando l'apposito modulo.
5. Il rimborso è erogato entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta completa di documentazione.

ARTICOLO 20 - RENDICONTAZIONE

1. Il Segretario predispone annualmente il bilancio di esercizio, secondo quanto previsto dall'articolo 24 dello Statuto.
2. Il bilancio di esercizio è sottoposto al Consiglio Direttivo entro il 30 aprile di ogni anno.
3. Il Consiglio Direttivo approva il bilancio e lo sottopone all'Assemblea dei soci entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio.

TITOLO V - LAVORATORI E COLLABORATORI

ARTICOLO 21 - RAPPORTI DI LAVORO

1. L'Associazione può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, secondo quanto previsto dall'articolo 8 dello Statuto.
2. L'assunzione di lavoratori è deliberata dal Consiglio Direttivo.
3. I rapporti di lavoro sono regolati dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.
4. Le retribuzioni e i compensi devono essere conformi ai contratti collettivi applicabili e comunque proporzionati all'attività svolta.

TITOLO VI - COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

ARTICOLO 22 - SITO WEB E COMUNICAZIONE ONLINE

1. L'Associazione dispone di un sito web istituzionale, sul quale pubblica, in conformità alla L. 4/2013:
 - lo Statuto, il Codice Deontologico e il presente Regolamento Interno;
 - il bilancio di esercizio;
 - l'elenco delle guide in possesso di attestazione di qualità e qualificazione professionale valida;
 - le informazioni sulle attività dell'Associazione;
 - la composizione degli organi sociali;
 - i requisiti per la partecipazione all'Associazione;
 - l'ammontare della quota associativa;
 - le modalità di contatto;
 - ogni altra informazione rilevante per i soci e per il pubblico.
2. Il sito web è gestito dal Consiglio Direttivo, che può delegare specifiche funzioni a uno o più soci.
3. L'Associazione può utilizzare i social media per promuovere le proprie attività e comunicare con i soci e con il pubblico.
4. L'uso dei social media da parte dell'Associazione è disciplinato dall'articolo 30 del Codice Deontologico.

ARTICOLO 23 - USO DEL LOGO

1. Il logo dell'Associazione è di proprietà dell'Associazione e può essere utilizzato esclusivamente:
 - dall'Associazione stessa;
 - dai soci, previa autorizzazione del Consiglio Direttivo;
 - da terzi, previa concessione del Consiglio Direttivo o dell'Assemblea.
2. La concessione dell'uso del logo a terzi può essere rilasciata nei seguenti casi:
 - collaborazioni con altre associazioni professionali, enti o aziende;
 - richieste di patrocinio, a titolo gratuito o con contributo a favore dell'Associazione;
 - eventi che valorizzino l'immagine dell'Associazione e della categoria professionale.
3. Il Consiglio Direttivo delibera sulla richiesta entro trenta giorni.

4. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento in caso di uso improprio del logo o di comportamenti lesivi dell'immagine dell'Associazione o della categoria professionale.
5. L'uso non autorizzato del logo comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal Codice Deontologico e l'eventuale azione legale per tutela del marchio.

ARTICOLO 24 - TUTELA DELLA PRIVACY

1. L'Associazione tratta i dati personali dei soci, dei lavoratori, dei clienti e dei terzi nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 come modificato dal d.lgs. 101/2018.
2. Il Consiglio Direttivo nomina, se necessario, il Responsabile della protezione dei dati (DPO).
3. L'informativa sul trattamento dei dati personali è pubblicata sul sito web dell'Associazione e consegnata a tutti i soggetti i cui dati sono trattati.
4. I soci, i lavoratori e i componenti degli organi sociali sono tenuti a mantenere la riservatezza sui dati personali di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, secondo quanto previsto dall'articolo 24 del Codice Deontologico.

TITOLO VII - REGISTRO DELLE GUIDE E ATTESTAZIONI

ARTICOLO 25 - REGISTRO PROFESSIONALE DELLE GUIDE

1. L'Associazione tiene il registro professionale delle guide di pesca e il registro professionale delle guide di caccia, secondo quanto previsto dall'articolo 28 dello Statuto.
2. I registri sono tenuti a cura del Segretario e contengono, per ciascuna guida:
 - le generalità complete;
 - il numero di tessera associativa;
 - la tipologia di attività (guida di pesca, guida di caccia o entrambe);
 - il numero e la data di rilascio dell'attestazione di qualità e qualificazione professionale;
 - la data di scadenza dell'attestazione;
 - le date dei corsi di aggiornamento frequentati;
 - eventuali sanzioni disciplinari;
 - ogni altra informazione rilevante.
3. I registri sono aggiornati mensilmente e sono consultabili dai soci, dal Collegio dei Probiviri, dall'Organo di Controllo e dalle autorità competenti.
4. L'elenco delle guide in possesso di attestazione valida è pubblicato sul sito web dell'Associazione.

ARTICOLO 26 - ATTESTAZIONI DI QUALITÀ E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

1. L'Associazione rilascia ai propri iscritti attestazioni di qualità e qualificazione professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 27 dello Statuto.
2. Le modalità, i requisiti di rilascio e la validità dell'attestazione sono definiti dal Consiglio Direttivo, su proposta della Commissione Formazione e Aggiornamento.
3. L'attestazione può essere sospesa o revocata in caso di violazioni del Codice Deontologico o di inadempimento degli obblighi di formazione continua.

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 27 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento può essere modificato dall'Assemblea dei soci con le modalità previste per le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria.
2. Le proposte di modifica possono essere presentate:
 - dal Consiglio Direttivo;
 - da almeno un decimo dei soci.
3. Le proposte di modifica devono essere comunicate ai soci almeno quindici giorni prima della data fissata per l'Assemblea.

ARTICOLO 28 - RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento allo Statuto, al Codice Deontologico e alle disposizioni di legge applicabili.

ARTICOLO 29 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte dell'Assemblea dei soci.
2. Dalla medesima data cessa di avere efficacia ogni precedente regolamento interno dell'Associazione.